Specyfikacja Warunków Zamówienia

na usługi społeczne i inne szczególne usługi, o których mowa w art. 359, pkt. 2) ustawy Pzp w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 750 000 euro

na

**Świadczenie usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej na rzecz podopiecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej   
w Ostrowcu Świętokrzyskim w 2021 r.**

Nr referencyjny: A.262.4.2021

Tryb udzielenia zamówienia publicznego:  
 podstawowy bez przeprowadzenia negocjacji

|  |
| --- |
| **Dyrektor**  **Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim** |

***Magdalena Salwerowicz***

Ostrowiec Świętokrzyski, dnia 19 maja 2021 roku

Spis treści

[Rozdział 1 INFORMACJE OGÓLNE 3](#_Toc66189779)

[Rozdział 2 OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA 4](#_Toc66189780)

[Rozdział 3 TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA I WARUNKI PŁATNOŚCI 12](#_Toc66189781)

[Rozdział 4 PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY 13](#_Toc66189782)

[Rozdział 5 WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU 13](#_Toc66189783)

[Rozdział 6 PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY Z POSTĘPOWANIA 13](#_Toc66189784)

[Rozdział 7 OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU, SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU 16](#_Toc66189785)

[Rozdział 8 DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYMAGANE PRZY POLEGANIU NA ZASOBACH PODMIOTÓW TRZECICH 17](#_Toc66189786)

[Rozdział 9 INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/KONSORCJA) 18](#_Toc66189787)

[Rozdział 10 PODWYKONAWSTWO 18](#_Toc66189788)

[Rozdział 11 DOKUMENTY, OŚWIADCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE), JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W  CELU POTWIERDZENIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA ORAZ W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU 19](#_Toc66189789)

[Rozdział 12 FORMA I POSTAĆ SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW ORAZ OFERTY 22](#_Toc66189790)

[Rozdział 13 INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ 25](#_Toc66189791)

[Rozdział 14 OSOBY UPRAWNIONE DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI 27](#_Toc66189792)

[Rozdział 15 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM 28](#_Toc66189793)

[Rozdział 16 TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ 28](#_Toc66189794)

[Rozdział 17 OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W SWZ 29](#_Toc66189795)

[Rozdział 18 SPOSÓB ORAZ TERMIN SŁADANIA I OTWARCIA OFERT 32](#_Toc66189796)

[Rozdział 19 OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY 32](#_Toc66189797)

[Rozdział 20 OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT 33](#_Toc66189798)

[Rozdział 21 INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE WINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO 35](#_Toc66189799)

[Rozdział 22 WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY 35](#_Toc66189800)

[Rozdział 23 POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY 35](#_Toc66189801)

[Rozdział 24 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH 36](#_Toc66189802)

[Rozdział 25 ZAŁĄCZNIKI 39](#_Toc66189803)

# INFORMACJE OGÓLNE

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

**Gmina Ostrowiec Świętokrzyski – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej   
w Ostrowcu Świętokrzyskim ul. Świętokrzyska 22, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski**

1. Numer telefonu: **41 2767600**,
2. Adres poczty elektronicznej: biuro@mopsostrowiec.pl.pl
3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

https://www.mopsostrowiec.4bip.pl/ oraz https://miniportal.uzp.gov.pl

1. **Tryb udzielenia zamówienia**: niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.).
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty po przeprowadzaniu negocjacji.
3. Rodzaj zamówienia: Usługi społeczne i inne szczególne usługi, o których mowa   
   w art. 359, pkt. 2) ustawy Pzp w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 750 000 euro.
4. W postępowaniu mają zastosowanie przepisy ustawy PZP oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie. W zakresie nieuregulowanym przez ww. akty prawne stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740).
5. Użyte w Specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:
   1. „Zamawiający” – Gmina Ostrowiec Świętokrzyski – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim reprezentowany przez Dyrektora Ośrodka
   2. „Postępowanie” – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Specyfikacji.
   3. „SWZ” – niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia.
   4. „Ustawa” lub „PZP” – ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.).
   5. „Zamówienie” – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został w sposób szczegółowy opisany w Rozdziale II SWZ.
   6. „Wykonawca” – podmiot, który ubiega się o wykonanie Zamówienia, złoży ofertę na wykonanie Zamówienia albo zawrze z Zamawiającym umowę   
      w sprawie wykonania Zamówienia oraz umowę dot. przetwarzania danych osobowych.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.
8. Zamawiający nie określił w opisie przedmiotu zamówienia wymagań związanych   
   z realizacją zamówienia, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
9. Zamawiający nie przewiduje zastrzeżenia możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 i 361 ustawy.
10. Zamawiający informuje, że nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia dotychczasowemu wykonawcy , o którym mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy
11. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a przyszłymi Wykonawcami zamówienia odbywać się będą w złotych polskich. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń   
    w walutach obcych.
12. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
13. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
14. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
15. Zamawiający nie przewiduje możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.
16. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu z wyjątkiem sytuacji, o której mowa w art. 261 ustawy Pzp.

**UWAGA: Zgodnie z art. 61. ust. 1. oraz art. 63 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych komunikacja w niniejszym postępowaniu odbywa się wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Pliki należy opatrzyć:**

* **kwalifikowanym** [**podpisem elektronicznym**](https://www.nccert.pl/)**,**
* **lub podpisem** [**zaufanym**](https://moj.gov.pl/nforms/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER)**,**
* **lub podpisem** [**osobistym**](https://www.gov.pl/web/mswia/oprogramowanie-do-pobrania)**.**

# OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. **Przedmiotem zamówienia jest:** zapewnienie dostępności do usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej zwanego dalej „asystentem” tj. wsparcia   
   w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym osobom niepełnosprawnym - Uczestnikom Programu zwanych „Uczestnikiem”. Usługa świadczona będzie na rzecz:
2. dzieci do 16 r.ż. z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie leczenia, rehabilitacji   
   i edukacji oraz
3. osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub orzeczenie równoważne do w/w wymienionego.

Założeniem programu jest poprawa jakości życia osób niepełnosprawnych,   
w szczególności poprzez umożliwienie im jak najbardziej niezależnego życia, zapewnienie osobom niepełnosprawnym wsparcia oraz pomocy adekwatnej do potrzeb oraz umożliwienie zaangażowania osób niepełnosprawnych w wydarzenia społeczne, kulturalne, rozrywkowe lub sportowe. Usługi asystenta w szczególności mogą polegać na pomocy asystenta w:

1. wyjściu, powrocie lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie i terapeutyczne, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, społeczne lub sportowe);
2. zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
3. załatwianiu spraw urzędowych;
4. nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
5. korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);

wykonywaniu czynności dnia codziennego – w tym przez dzieci z orzeczeniem   
o niepełnosprawności – także w zaprowadzaniu i przyprowadzaniu ich do lub   
z placówki oświatowej[[1]](#footnote-1)).

Zamawiający wskazuje, że usługa realizowana będzie również na rzecz osób głuchoniemych

Przewidywana liczba godzin usługi asystenta do wykonania w okresie **od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2021 r. wynosi 15000 godz.,** w tym dla:

* + osób z orzeczeniem o stopniu znacznym stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniami równoważnymi – **8 400 godzin,**
  + osób z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniami równoważnymi – **3 600 godzin,**
  + dzieci do 16. r. ż z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie lecenia, rehabilitacji   
    i edukacji **– 3 000 godzin.**

Za jedną godzinę świadczenia usługi dla podopiecznego przyjmuje się czas 60 min. Czas dojazdu do miejsca świadczenia usług na rzecz podopiecznego nie jest wliczany do czasu świadczenia usługi.

Zakres wsparcia w ramach usług asystenckich (załącznik nr 1 do opisu przedmiotu zamówienia), godziny świadczenia usług asystenta będą indywidualnie ustalane dla każdego świadczeniobiorcy z uwzględnieniem potrzeb osoby niepełnosprawnej.

Usługa asystenta przyznawana będzie na podstawie wypełnionej Karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021, określającej dane Uczestnika Programu, informacje dotyczące ograniczeń osoby niepełnosprawnej w zakresie komunikowania się lub poruszania się, informacji na temat wnioskowanego zakresu usług asystenta osobistego, dane opiekuna prawnego Uczestnika Programu, jeśli dotyczy, (Załącznik Nr 3 do opisu przedmiotu zamówienia).

Zamawiający niezwłocznie będzie przekazywać Wykonawcy jeden egzemplarz „Karty Informacyjnej osoby niepełnosprawnej”, której dotyczy usługa (Załącznik Nr 2 do opisu przedmiotu zamówienia) zawierającej wszystkie niezbędne dane o sytuacji osobistej, rodzinnej, zdrowotnej osoby niepełnosprawnej, w celu właściwego świadczenia usług, a Wykonawca zobowiązany będzie wykonać przedmiot umowy zgodnie z ustalonym wymiarem i zakresem wsparcia. W przypadku zmiany zakresu wsparcia ustalonego   
z Uczestnikiem Programu, Zamawiający niezwłocznie przekazuje telefonicznie bądź   
w inny sposób, aktualny zakres.

1. **Zamawiający zastrzega:**
   1. możliwość zrealizowania mniejszej ilości godzin z przyczyn od niego niezależnych (np. zmniejszenie ilości osób korzystających z usługi).
   2. możliwość przesunięcia ilości godzin między poszczególnymi grupami osób niepełnosprawnych, o których mowa wyżej pod warunkiem, iż przesunięcia te nie przekroczą maksymalnej kwoty wynagrodzenia ustalonego w umowie.
   3. możliwości ograniczenia zamówienia do 70% wielkości zamówienia.
2. **Przedmiot zamówienia określony został we Wspólnym Słowniku Zamówień następującymi kodami i nazwami:**

85311200 – 4 Usługi opieki społecznej dla osób niepełnosprawnych

1. **Szczegółowy przedmiot zamówienia i sposób jego wykonania oraz obowiązki Wykonawcy określają:**

* Wzór umowy - Załącznik Nr 2 do SWZ,
* Wzór umowy dot. przetwarzania danych osobowych - Załącznik Nr 11 do SWZ,
* Opis przedmiotu zamówienia - Załącznik Nr 4 do SWZ

1. Stosownie do treści art. 95 ust. 1 ustawy PZP Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy   
   o pracę osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22§1 ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2020 r. poz. 1320)

Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę:

1. **co najmniej 11 osób, które będą świadczyć usługę asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej** tj.:

* osób posiadających dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji   
  w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej (zgodnie   
  z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie kwalifikacji zawodów i specjalności w na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania pod symbolem 341201 w ramach grupy: pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej), opiekun osoby starszej, opiekun medyczny lub
* osób posiadających co najmniej 6 - miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu,

**w tym co najmniej 3 opiekunów**, którzy będą świadczyć usługę na rzecz dzieci do 16 r. ż z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami, i będą posiadać zaświadczenie psychologa o braku przeciwskazań do wykonywania czynności przez asystenta.

Ponadto opiekunowie świadczący usługę asystenta będą zdolni do wykonywania czynności fizycznych w zakresie opieki nad dziećmi do lat 16, osobami niepełnosprawnymi z tytułu wieku, choroby i innych przyczyn, które wymagają pomocy innych osób będą posiadać aktualne badania do celów sanitarno – epidemiologicznych.

1. **koordynatora** na co najmniej ½ etatu**, tj. osobę odpowiedzialną** za planowanie i nadzorowanie pracy opiekunów świadczących usługę asystenta, za ciągły nadzór nad realizacją usługi w terenie oraz sporządzanie comiesięcznego wykazu godzin zrealizowanych usług, dokonanego na podstawie comiesięcznego rozliczenia realizacji usług u poszczególnych podopiecznych według Karty realizacji usług asystenta w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021, zwanej „ Kartą realizacji usługi” (Załącznik Nr 4 do Załącznika Nr 4 do SWZ opisu przedmiotu zamówienia).

Ponadto, obowiązkiem osoby odpowiedzialnej będzie dokonywanie wizyt kontrolnych u każdej osoby niepełnosprawnej, nie rzadziej niż raz na   
1 miesiąc oraz sporządzanie z tych wizyt notatek służbowych w zakresie rozeznania m. in jakości świadczenia usług. Notatki będą przechowywane   
w teczkach osobowych świadczeniobiorcy. Osoba odpowiedzialna, będzie instruowała opiekunów w sposób szczegółowy o obowiązujących ich zakresach czynności, poświadczając to odebraniem stosownego oświadczenia o dokonanym instruktażu. Osoba odpowiedzialna, będzie organizowała comiesięczne spotkania wszystkich opiekunów o ustalonej godzinie, celem przekazania „kart realizacji usługi” na miesiąc następny, omówienia istotnych spraw dotyczących świadczenia usług asystenta u osób niepełnosprawnych, jak i przeprowadzania wewnętrznych szkoleń w zakresie sprawowania opieki nad osobami niepełnosprawnymi, podczas których   
w razie konieczności będzie uczestniczył Zamawiający. Osoba ta nie może łączyć pracy osoby odpowiedzialnej z wykonywaniem usług asystenta określonych w punkcie 1 do przedmiotu zamówienia – praca w terenie.

Wykonawca wskaże numer telefonu osoby odpowiedzialnej za planowanie   
i nadzorowanie pracy opiekunów świadczących usługę opieki wytchnieniowej, do kontaktów z Zamawiającym, w celu właściwej realizacji przedmiotu zamówienia.

W przypadku nieobecności osoby odpowiedzialnej, wykonawca wyznaczy   
i upoważni pisemnie osobę, która będzie pełnić w/w obowiązki.

Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy wykonujący czynności w zakresie jak wyżej, będą zatrudnieni na umowę o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2020 r. poz. 1320).

Wymagania dotyczące zatrudnienia zostały określone w §12 wzoru umowy.

1. Zamawiający informuje, że niniejsze **postępowanie jest prowadzone   
   z zastosowaniem tzw. klauzul społecznych jako kryterium przy ocenie ofert.** W związku z tym, Wykonawca, który chce uzyskać punkty za zastosowanie klauzuli społecznej, powinien zatrudnić na podstawie umowy   
   o pracę co najmniej 1 osoby bezrobotnej lub osoby poszukującej pracy, niepozostającej w zatrudnieniu lub niewykonującej innej pracy zarobkowej,   
   w rozumieniu [ustawy](https://sip.lex.pl/#/document/17091885?cm=DOCUMENT) z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia   
   i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 z pózn. zm.) mającą zamieszkanie na terenie Gminy Ostrowiec Świętokrzyski, zwaną dalej „osobą bezrobotną”. Sposób oceny wpływu posiadania statusu bezrobotnego na ocenę oferty zawarty jest w rozdziale XIII ogłoszenia dotyczący opisu kryteriów i sposobu oceny ofert. Wykonawca, który będzie chciał skorzystać z preferencji przy ocenie ofert z uwagi na zatrudnienie na podstawie umowy o pracę osób posiadających status bezrobotnego zobowiązany jest złożyć stosowne oświadczenie w Formularzu ofertowym stanowiącym – Załącznik Nr 1 do SWZ. Osoba bezrobotna winna spełniać wymagania określone w pkt 5 ni mniejszego rozdziału.

Zatrudnienie powinno obejmować czas realizacji umowy, a osoba ta powinna bezpośrednio uczestniczyć w realizacji umowy. Zatrudnienie osoby bezrobotnej realizującej zamówienie nie powinno nastąpić później niż 14 dnia od podpisania umowy przez strony.

Wykonawca w ciągu 5 dni od dnia zatrudnienia, zawiadamia Zamawiającego o zatrudnieniu osoby bezrobotnej przedstawiając:

1. odpis skierowania bezrobotnego do pracodawcy wystawionego przez urząd pracy,
2. decyzje o utracie statusu bezrobotnego,
3. oświadczenia Wykonawcy/Podwykonawcy o zatrudnieniu osoby bezrobotnej, której dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby bezrobotne wraz ze wskazaniem liczby tych osób, umowy oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy,
4. poświadczonej za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę/ Podwykonawcę kopii umowy o pracę osoby bezrobotnej wykonującej w trackie realizacji umowy czynności, których dotyczy w/w oświadczenie Wykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Dokumenty potwierdzające zatrudnienie powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE L119 z 04 maja 2016 r. str.1) i dalej „RODO”. Informacje takie jak imię, nazwisko zatrudnionego, data zwarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, stanowisko lub rodzaj wykonywanych czynności powinny być możliwe do zidentyfikowania,
5. zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzającego opłacanie przez Wykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zawarcia umowy o pracę z bezrobotnym za ostatni okres rozliczeniowy lub poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników zgodnie z RODO. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez osobę bezrobotną lub przez pracodawcę przed zakończeniem tego okresu Wykonawca jest zobowiązany do zatrudnienia, w terminie 14 dni licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, na to miejsce innej osoby bezrobotnej.

Zasady dotyczące przedłożenia dokumentacji poświadczającej zatrudnienie osoby bezrobotnej stosuje się także do następnej osoby zatrudnianej.

W przypadku braku możliwości zatrudnienia osoby bezrobotnej z przyczyn niezależnych od Wykonawcy w w/w terminie, tj. 14 dni od dnia zawarcia umowy i gdy Wykonawca wykaże, ze przedstawił zgłoszenie ofert pracy powiatowemu urzędowi pracy albo odpowiedniemu organowi zajmującemu się realizacją zadań z zakresu rynku pracy w państwie, w którym ten Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania (w szczególności wobec braku na obszarze, w którym jest realizowane zamówienie i w okresie jego realizacji, osób bezrobotnych zdolnych do wykonania zamówienia lub odmowy podjęcia pracy przez taką osobę bezrobotną) Wykonawca jest zobowiązany do podejmowania prób mających na celu zatrudnienie osoby bezrobotnej.

Na każdym etapie realizacji umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia osoby bezrobotnej, w każdym momencie realizacji umowy. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

1. żądania oświadczeń i dokumentów wskazanych poniżej w zakresie potwierdzenia zatrudnienia osoby bezrobotnej lub faktu jej uczestnictwa przy realizacji umowy,
2. żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia w/w wymogów,
3. przeprowadzenia kontroli w miejscu wykonywania świadczenia.

W przypadku nie zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przy realizacji umowy osoby bezrobotnej przez okres realizacji umowy w wyznaczonych powyżej terminach (dotyczy Wykonawców, którzy chcieli skorzystać z preferencji przy ocenie ofert z uwagi na zatrudnienie osób posiadających status bezrobotnego i złożyli stosowne oświadczenie w Formularzu ofertowym, stanowiącym – Złącznik Nr 1 do ogłoszenia), Zamawiający przewiduje sankcje w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości iloczynu kwoty minimalnego wynagrodzenia ustalonego dla pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami z uwzględnieniem wysokości etatu jaki został wskazany przez Wykonawcę w ofercie oraz liczby miesięcy w okresie realizacji zamówienia, w czasie których w/w obowiązek nie był realizowany, chyba, że Wykonawca wykaże, że przedstawił zgłoszenie ofert pracy powiatowemu urzędowi pracy albo odpowiedniemu organowi zajmującemu się realizacją zadań z zakresu rynku pracy w państwie, w którym ten Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, a niezatrudnienie osób bezrobotnych nastąpiło z przyczyn niezależnych po jego stronie. Za przyczynę nieleżącą po stronie Wykonawcy będzie uznany w szczególności brak na obszarze, w którym jest realizowane zamówienie i w okresie jego realizacji, osób bezrobotnych zdolnych do wykonania zamówienia lub odmowy podjęcia pracy przez taką osobę bezrobotną.

Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia wymaganej przez Zamawiającego osoby traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę tego wymogu.

Za zatrudnienie osoby zarejestrowanej we właściwym urzędzie pracy jako osoby bezrobotnej nie uważa się zatrudnienie przez Wykonawcę osoby uprzednio przez niego zwolnionej, jeżeli w/w zwolnienie nastąpiło w okresie 1 miesiąca poprzedzającego zawarcie umowy na realizację zamówienia.

**Zatrudnienie osoby bezrobotnej jak wskazano powyżej swoim zakresem musi obejmować cały okres przedmiotu umowy w wymiarze min. ½ etatu (min.   
4 godzin na dobę).**

Wymagania dotyczące zatrudnienia osoby bezrobotnej zostały określone w §13 wzoru umowy

1. Powody niedokonania podziału zamówienia na części:
   1. Zamawiający nie podzielił przedmiotowego zamówienia na części ponieważ nie jest to uzasadnione ze względu na specyfikę realizacji usługi tj. konieczność zachowania jednakowego poziomu i standardów świadczenia usługi.
   2. zamówienie jest o wartości nie przekraczającej progów unijnych   
      i z dotychczasowych doświadczeń Zamawiającego wynika, iż o podobne zamówienie ubiegają się głównie małe i średnie przedsiębiorstwa, a więc zakres zamówienia jest dostosowany do potrzeb sektora MŚP bez konieczności dalszego rozdrabniania zakresu zamówienia.
2. Zamawiający informuje, że złożenie oferty nie musi być poprzedzone odbyciem wizji lokalnej lub sprawdzeniem dokumentów dotyczących zamówienia jakie znajdują się w dyspozycji Zamawiającego.
3. Zamówienie jest finansowane ze środków pochodzących z Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych przyznanych w ramach Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej – edycja 2021”.

# TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Termin realizacji zamówienia: **od podpisania umowy do 31.12.2021 r.**
2. Wynagrodzenie będzie miało charakter miesięczny.
3. Szczegółowe informacje dotyczące płatności zawiera § 8 wzoru umowy.
4. Rozliczenie wynagrodzenia za realizację przedmiotu zadania nastąpi na podstawie comiesięcznych faktur.

# PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy określone zostały we wzorze umowy stanowiącym **Załącznik Nr 2** SWZ.
2. Projektowane postanowienia umowy dot. powierzenia przetwarzania danych osobowych, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy określone zostały we wzorze umowy stanowiącym **Załącznik Nr 11** SWZ.
3. Przewidywane zmiany treści umowy, oprócz przewidzianych w art. 455 ustawy PZP, zawarte są w § 16 wzoru umowy.

# WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1. **ZDOLNOŚCI DO WYSTĘPOWANIA W OBROCIE GOSPODARCZYM.**

**Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.**

1. **UPRAWNIEŃ DO PROWADZENIA OKREŚLONEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ LUB ZAWODOWEJ, O ILE WYNIKA TO Z ODRĘBNYCH PRZEPISÓW.**

**Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.**

1. **SYTUACJI EKONOMICZNEJ LUB FINANSOWEJ.**

**Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.**

1. **ZDOLNOŚCI TECHNICZNEJ LUB ZAWODOWEJ**

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że:

1. posiada wiedzę i doświadczenie w zakresie odpowiadającym przedmiotowi zamówienia, tj. wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie – zrealizował, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych realizuje co najmniej **1 usługę** polegającą na świadczeniu usług objętych przedmiotem zamówienia lub na świadczenie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych w trybie ustawy z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. z 2020 r., poz 1876 z późń. zm.) lub świadczeniu opieki wytchnieniowej, przy czym 1 usługa rozumiana jest jako 1 zrealizowana w okresie następujących po sobie 6 miesięcy lub realizowana w sposób ciągły przez okres następujących po sobie 6 miesięcy umową, przy czym wartość usługi w ww. okresie nie może być niższa niż 350 000 zł (słownie złotych: trzysta pięćdziesiąt tysięcy złotych).
2. dysponuje na podstawie umowy o pracę osobami skierowanymi do realizacji zamówienia publicznego**, tj.**
   1. **co najmniej 11 osobami, które będą świadczyć usługę asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej**, spełniającymi wymagania określone w rozdziale 2 pkt 5 lit a) SWZ.
   2. **koordynatorem** spełniającym wymagania określone wrozdziale 2 pkt 5 lit b) SWZ

Zamawiający będzie wymagał od wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, wskazania imion i nazwisk osób wykonujących czynności przy realizacji zamówienia wraz z informacją o kwalifikacjach zawodowych lub doświadczeniu tych osób.

W przypadku konieczności zastąpienia którejkolwiek z osób wymienionych powyżej, Wykonawca winien przedłożyć Zamawiającemu, celem akceptacji, pisemny wniosek zawierający dane osoby zastępującej wraz ze wskazaniem jej kwalifikacji, które nie mogę być niższe niż osoby zastępowanej.

# PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY Z POSTĘPOWANIA

1. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 oraz ust. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP.**
2. **Na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy PZP z postępowania wyklucza się Wykonawcę:** 
   1. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
      1. udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa   
         w art. 258 Kodeksu karnego,
      2. handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
      3. o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
      4. finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
      5. o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
      6. powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
      7. przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów,   
         o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
      8. o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
   2. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza   
      w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 2.1;
   3. wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
   4. wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
   5. jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek,   
      że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
   6. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
3. **Na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP z postępowania wyklucza się Wykonawcę** w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
4. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. **Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w pkt 2.1, pkt 2.2, pkt 2.5, pkt 2.6 i pkt 3, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:** 
   1. naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
   2. wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;
   3. podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie   
      dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
      * 1. zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi   
           za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
        2. zreorganizował personel,
        3. wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
        4. utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
        5. wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności   
           i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
6. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa   
   w pkt 5, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę   
   i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 5, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.
7. Wykluczenie wykonawcy następuje:
   1. w przypadkach, o których mowa w pkt 2.1 lit. a-g i pkt 2.2, na okres 5 lat   
      od dnia uprawomocnienia się wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej   
      z podstaw wykluczenia, chyba że w tym wyroku został określony inny okres wykluczenia;
   2. w przypadkach, o których mowa w pkt 2.1 lit h i 2.2, gdy osoba, o której mowa w tych przepisach, została skazana za przestępstwo wymienione w pkt 2.1 lit. h,

- na okres 3 lat od dnia uprawomocnienia się odpowiednio wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, wydania ostatecznej decyzji lub zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia, chyba że w wyroku lub decyzji został określony inny okres wykluczenia;

* 1. w przypadku, o którym mowa w pkt 2.4, na okres, na jaki został prawomocnie orzeczony zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
  2. w przypadkach, o których mowa w pkt. 2.5, pkt 2.6 i pkt 5 na okres 3 lat od zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia.

# OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU, SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

**Oświadczenie wymagane od wszystkich Wykonawców, które należy złożyć wraz z ofertą:**

1. Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, stanowiące **Załącznik Nr 3** do SWZ,
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu

# DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYMAGANE PRZY POLEGANIU NA ZASOBACH PODMIOTÓW TRZECICH

1. Wykonawca może polegać w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału   
   w postępowaniu na zdolnościach technicznych lub zawodowych (ust. 4 rozdziału 5) innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.   
   W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych   
   lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te prowadzą schroniska, do realizacji których te zdolności są wymagane.
2. Zobowiązanie podmiotu, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 10** do SWZ, potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa   
   w szczególności:
   1. zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
   2. sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
   3. czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
3. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
4. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 PZP zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:
   1. oświadczenie podmiotu trzeciego o spełnieniu warunków udziału   
      w postępowaniu (w zakresie warunku, w stosunku do którego udostępnia swój potencjał) i braku podstaw do wykluczenia.
   2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, **wraz z ofertą**, **zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

# INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/KONSORCJA)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich   
   w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych   
   lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy prowadzą schroniska lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
3. **Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają oświadczenie[[2]](#footnote-2)** wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 5 do SWZ, które usługi** **wykonają poszczególni wykonawcy.**
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia   
   z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się   
   o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

# PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia na prowadzenie schroniska lub usługi podwykonawcy/podwykonawcom.
2. Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia wskazującego na obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę nazw firm podwykonawców, o ile są już znani, zgodnie z tabelą w „Formularzu oferty” (**Załącznik Nr 1 do** SWZ).
4. W przypadkach, o których mowa powyżej, Zamawiający może badać, czy nie zachodzą wobec podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawi oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1, lub podmiotowe środki dowodowe dotyczące tego podwykonawcy.
5. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

# DOKUMENTY, OŚWIADCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE), JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W  CELU POTWIERDZENIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA ORAZ W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania, o których mowa   
w Rozdziale 6 oraz w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału   
w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale 5, Wykonawca będzie obowiązany przedstawić Zamawiającemu następujące oświadczenia i dokumenty (w terminach wskazanych w niniejszej SWZ).

1. Oświadczenie Wykonawcy stanowiące wstępne potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych w niniejszej SWZ i braku podstaw do wykluczenia, składane wraz z ofertą (wzór stanowi **Załącznik Nr 3 do SWZ**).
2. **Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona**, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż **5 dni** od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych potwierdzających

**BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA**:

* 1. **oświadczenia wykonawcy**, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz   
     z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej, zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik Nr 8** do SWZ;
  2. **odpisu lub informacji** z Krajowego Rejestru Sądowegolub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;

**SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

* 1. **w zakresie** **zdolności technicznej lub zawodowej:**

1. **wykaz osób** (wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 7** do SWZ**),** skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego,   
   w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz   
   z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.
2. wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych (wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 6** do SWZ**),**, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa,   
   są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione   
   w okresie ostatnich 3 miesięcy.

Ponadto Zamawiający wezwie do złożenia przez Wykonawcę **oświadczenia   
o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego, o których mowa w**:

1. art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy,
2. art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
3. art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
4. art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy,

Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik Nr 9** do SWZ.

W przypadku Wykonawców występujących wspólnie dokument składa każdy   
z nich.

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu wskazanego w pkt. 2.2. , składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
2. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli   
   w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy.
3. Dokumenty/oświadczenia, o których mowa w pkt. 3 i 4 powinny być wystawione   
   nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert.
4. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania, w tym na etapie składania ofert podlegających negocjacjom lub niezwłocznie po ich złożeniu, wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień ich złożenia.
5. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, zamawiający może w każdym czasie wezwać wykonawcę lub wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
6. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych,   
   w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
7. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
8. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o  udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, zamawiający może w każdym czasie wezwać wykonawcę lub wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia.
9. Podmiotowe środki dowodowe sporządzone w języku obcym muszą być złożone   
   wraz z tłumaczeniem na język polski.

# FORMA I POSTAĆ SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW ORAZ OFERTY

1. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. z 2020 r. poz. 2415), składa się w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektroniczny, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, lub w formie dokumentowej, w zakresie i w sposób określony   
   w przepisach rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r.   
   w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452) – zwanego dalej, w niniejszym rozdziale, jako **„rozporządzenie**”.
2. **Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy PZP, zwane dalej „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej,   
   w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy PZP, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.**
3. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w § 2 ust. 1 rozporządzenia, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,   
   o których mowa w § 3 ust. 1 rozporządzenia.
4. Wprzypadku, gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące **tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je   
   w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
5. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz   
   z tłumaczeniem na język polski.
6. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 PZP lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej **„dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”**, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej **„upoważnionymi podmiotami”**, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument**.**
7. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem   
   w postaci papierowej.
8. **Zamawiający dopuszcza następujące formaty kompresji danych: .zip, .tar, .gz, (.gzip) i .7z).**
9. Zgodnie z § 6 ust. 3 rozporządzenia poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 6 ust. 2 rozporządzenia, dokonuje w przypadku:
10. podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
11. przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.
12. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 6 ust. 2 rozporządzenia, może dokonać również notariusz**.**
13. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w rozporządzeniu, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału**.**
14. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**.**
15. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej**.**
16. Zgodnie z § 7 ust. 3 rozporządzenia, poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 2, dokonuje w przypadku:
17. podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
18. przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
19. pełnomocnictwa – mocodawca.
20. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 7 ust. 2 rozporządzenia, może dokonać również notariusz**.**
21. Wprzypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego   
    w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**.**
22. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument elektroniczny, przekazuje się uwierzytelniony wydruk wizualizacji treści tego dokumentu.
23. Uwierzytelniony wydruk, o którym mowa w § 9 ust. 5 rozporządzenia, zawiera   
    w szczególności identyfikator dokumentu lub datę wydruku, a także własnoręczny podpis odpowiednio wykonawcy, wykonawcy wspólnie ubiegającego się   
    o udzielenie zamówienia, podmiotu udostępniającego zasoby lub podwykonawcy, potwierdzający zgodność wydruku z treścią dokumentu elektronicznego**.**
24. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości**.**
25. Zgodnie z § 10 rozporządzenia dokumenty elektroniczne w postępowaniu musza spełniać łącznie następujące wymagania:
26. muszą być utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
27. muszą umożliwiać prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
28. muszą umożliwiać prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
29. muszą zawierać dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

# INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

1. **Informacje ogólne:**
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym,   
   a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu [https://miniPortal.uzp.gov.pl/,](https://miniportal.uzp.gov.pl/) ePUAP (Elektroniczna Skrzynka Podawcza – nazwa – /0sorh17w1x/skrytka <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej e-mail: [biuro@mopsostrowiec.pl](mailto:biuro@mopsostrowiec.pl).
3. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcą odbywa się zgodnie   
   z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej   
   w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452).
4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego **musi posiadać konto na ePUAP**. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do **formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.**
5. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu zostały opisane w Instrukcji użytkowania systemu miniPortal oraz Regulaminie ePUAP.
6. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
7. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
8. **Złożenie oferty:**
9. Wykonawca składa ofertę w postępowaniu za pośrednictwem ***Formularza   
   do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku*** dostępnego na ePUAP   
   i udostępnionego również na miniPortalu. **Cały proces szyfrowania ma miejsce na stronie miniPortal.uzp.gov.pl.**
10. **Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty opisany został   
    w Instrukcji użytkownika systemu miniPortal-ePUAP**. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
11. Wykonawca, aby wziąć udział w postepowaniu o udzielenie zamówienia publicznego i złożyć ofertę do postępowania musi założyć konto na Platformie ePUAP. Po założeniu konta Wykonawca ma dostęp do formularzy do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji. Aby złożyć ofertę użytkownik wybiera formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty.
12. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w szczególności **w formacie danych[[3]](#footnote-3) .doc, .docx, .pdf   
    i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**. Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji użytkowania systemu miniPortal.
13. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy   
    z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum.
14. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
15. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
16. **Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert)**
17. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym,   
    a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż wskazanych w pkt 2 SWZ), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem ***dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP* (Elektroniczna Skrzynka Podawcza – nazwa – /0sorh17w1x/skrytka) *oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji).***   
    We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem referencyjnym lub ID postępowania.
18. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, e-mail: [biuro@mopsostrowiec.pl](mailto:biuro@mopsostrowiec.pl).
19. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki.
20. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 3.2 SWZ adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z:

* Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452)

oraz z:

* Rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia   
  2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415)

1. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Korespondencja w postępowaniu prowadzona jest w języku polskim. Oznacza to, że wszelka korespondencja w języku obcym winna być złożona wraz   
   z tłumaczeniem na język polski. W przypadku podmiotów wspólnych wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.

# OSOBY UPRAWNIONE DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Osobami uprawnionymi do komunikowania się z Wykonawcami są:

**W sprawach proceduralnych:**

Pan Andrzej Kaczmarski, Dział Administracyjny   
e-mail: [akaczmarski@mopsostrowiec.pl](mailto:akaczmarski@mopsostrowiec.pl), tel. 41 2767630.

**W sprawach merytorycznych:**

Pani Joanna Basińska, Dział Pomocy Usługowej,   
e-mail: [jbasinska@mopsostrowiec.pl](mailto:jbasinska@mopsostrowiec.pl),tel. 41 2767661.

1. Zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy PZP postępowanie o udzielenie zamówienia,   
   z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie PZP, prowadzi się pisemnie.
2. Komunikacja, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą,   
   z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie PZP, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
3. Komunikacja ustna dopuszczalna jest w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub SWZ, a także ofert.

# WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

# TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert przez 30 dni od upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert, tj. do dnia **25 czerwca 2021 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania oferta określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania oferta zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż **30 dni.**
3. Przedłużenie terminu związania oferta, o którym mowa w pkt 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. Oferta wykonawcy, który nie wyraził pisemnej zgody, na przedłużenie terminu związania ofertą podlega odrzuceniu.
5. W przypadku gdy zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

# OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W SWZ

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę.
2. Oferta, oświadczenia oraz dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory   
   w formie załączników do niniejszej SWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
3. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP (Elektronicznej Skrzynki Podawczej – nazwa – /0sorh17w1x/skrytka) i udostępnionego również na miniPortalu. W formularzu oferty Wykonawca jest zobowiązany podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana   
   z postępowaniem.
4. Wykonawca przygotuje elektroniczną ofertę, podpisuje ją kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, szyfruje ofertę i wysyła ją do Zamawiającego za pośrednictwem dedykowanych formularzy dostępnych na platformie ePUAP (Elektroniczna Skrzynka Podawcza – nazwa – /0sorh17w1x/skrytka).
5. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim z zachowaniem postaci elektronicznej w szczególności w formacie danych .doc, .docx lub .pdf i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione pod rygorem nieważności. Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji użytkowania systemu z miniPortalu.
6. Oferta wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotów składających te dokumenty.
7. **Pełnomocnictwo** – jeżeli dotyczy - musi być załączone do oferty w oryginale   
   w takiej samej formie jak składana oferta tj. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub osobistym. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym bądź też opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.
8. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się   
   o udzielenie zamówienia - **pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców** wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców   
   w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
9. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy PZP nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy PZP.
10. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże, jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum.
11. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
12. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu   
    lub oświadczenia, opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez wykonawcę albo odpowiednio przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 118 ustawy PZP, albo przez podwykonawcę jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia za zgodność z oryginałem.
13. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego   
    w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z poświadczeniem przez wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim   
    o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
14. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Oznacza to, że oferta, oświadczenia oraz każdy dokument złożony wraz z ofertą sporządzony w języku obcym winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
15. **NA OFERTĘ SKŁADAJĄ SIĘ NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY:**
16. **Formularz ofertowy** przygotowany wg wzoru – **Załącznik** **nr 1** **do SWZ**,
17. **Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału   
    w postępowaniu oraz oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania zgodnie z Załącznikiem Nr 3** do SWZ.Oświadczenie to w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie wielu Wykonawców składa każdy z nich,
18. **Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się** o udzielenie zamówienia wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 5 do SWZ,** które usługi, wykonają poszczególni wykonawcy,
19. **Pełnomocnictwo**/Pełnomocnictwa dla osoby/osób podpisujących ofertę, jeżeli oferta jest podpisana przez pełnomocnika – jeżeli dotyczy   
    W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy,
20. **Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby wraz   
    z oświadczeniem tego podmiotu o spełnieniu warunków udziału   
    w postępowaniu (w zakresie warunku, w stosunku do którego udostępnia swój potencjał) i braku podstaw do wykluczenia**-   
    **Załącznik Nr 10** **do SWZ**. (*o ile dotyczy),*
21. **Oświadczenia** i/lub dokumenty na podstawie których, Zamawiający dokona oceny skuteczności zastrzeżenia informacji zawartych w ofercie, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów   
    o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (*jeżeli Wykonawca zastrzega takie informacje).*
22. **ZMIANA / WYCOFANIE OFERTY**
23. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP (Elektronicznej Skrzynki Podawczej – nazwa – /0sorh17w1x/skrytka) i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
24. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

# SPOSÓB ORAZ TERMIN SŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Wykonawca składa ofertę, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym za pośrednictwem **Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku** dostępnego na ePUAP **(Elektronicznej Skrzynki Podawczej – nazwa –** /0sorh17w1x/skrytka**)** i udostępnionego również na miniPortalu.
2. **Ofertę należy złożyć do dnia 27 maja 2021 r. do godz. 8:30.**
3. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowanie informację o kwocie jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 27 maja 2021 r. o godz. 9:00.**
5. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej   
   na miniPortalu i jest dokonywane poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert.
6. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego przy użyciu którego następuję otwarcie, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w termonie określonym   
   w pkt 4 , otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
7. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
8. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
9. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania

[https://www.mopsostrowiec.4bip.pl/](https://www.mopsostrowiec.4bip.pl/index.php?idg=14&id=257&x=10)

w zakładce „Zamówienia publiczne o wartości równej lub powyżej 130000,00 zł - rok 2021” informacje dotyczące:

* nazw albo imion i nazwisk oraz siedzib lub miejsca prowadzonej działalności gospodarczej bądź miejsca zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
* cen zawartych w ofertach.

# OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik Nr 1** do SWZ.
2. Cenę ofertową stanowi łączna cena jaka Zamawiający jest obowiązany zapłacić Wykonawcy za wykonanie czynności opisanych w opisie przedmiotu zamówienia, SWZ i projekcie umowy.
3. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.
4. Cenę należy obliczyć:
   1. podając cenę netto,
   2. wskazując zastosowaną stawkę VAT,
   3. obliczając wysokość podatku VAT,
   4. podając cenę brutto stanowiącą sumę wartości netto i wysokości podatku VAT.
5. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji   
   i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
6. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
8. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
9. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania   
   u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 1 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, wykonawca ma obowiązek:
10. poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
11. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
12. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
13. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
14. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego   
    w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

# OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i ich wagą:

|  |  |
| --- | --- |
| **Kryterium** | **Znaczenie** |
| cena (C) | 60% |
| liczba osób zdolnych do wykonywania zamówienia (LO) | 20% |
| klauzula społeczna – zatrudnienie osób bezrobotnych (ZO) | 20% |

1. **Cena:**

Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez Wykonawcę w tym kryterium   
wynosi **60**.

Wagę kryterium obliczać należy ze wzoru:

**C = (C min/C oferty) x 60**, gdzie:

**C** – wartość punktowa badanej oferty w kryterium cena,

**C min** – najmniejsza cena ze złożonych ofert,

**C oferty** – cena badanej oferty.

1. **Liczba osób zdolnych do wykonywania zamówienia (LO):**

Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez Wykonawcę wynosi **20**.

W zakresie kryterium „liczba osób zdolnych do wykonywania zamówienia” punkty będą przyznawane wg następujących zasad:

- 0 pkt - otrzymuje Wykonawca dysponujący na podstawie umowy o pracę   
11 osobami spełniającymi kryterium określone w rozdziale 2 pkt 5 lit a SWZ

- 10 pkt – otrzymuje Wykonawca dysponujący na podstawie umowy o pracę od 12 do 17 osobami spełniającymi kryterium określone w rozdziale 2 pkt 5 lit a SWZ

- 20 pkt – otrzymuje Wykonawca dysponujący na podstawie umowy o pracę powyżej 17 osób spełniającymi kryterium określone w rozdziale 2 pkt 5 lit a SWZ

1. **Klauzula społeczna – zatrudnienie osób bezrobotnych (ZO):**

Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez Wykonawcę wynosi **20**.

W zakresie kryterium „klauzula społeczna- zatrudnienie osób bezrobotnych” punkty będą przyznawane wg następujących zasad:

- 10 pkt – otrzymuje Wykonawca, który zadeklarował zatrudnienie 1 osoby bezrobotnej mającej miejsce zamieszkania na terenie gminy Ostrowiec Świętokrzyski, zgodnie z wymogami określonymi w rozdziale 2 pkt 6 SWZ

- 20 pkt – otrzymuje Wykonawca dysponujący zatrudnieniem 2 i więcej osób bezrobotnych mających miejsce zamieszkania na terenie gminy Ostrowiec Świętokrzyski, zgodnie z wymogami określonymi w rozdziale 2 pkt 6 SWZ

Przez osobę bezrobotną należy rozumieć osobę bezrobotną oraz osobę poszukującą pracy, niepozostającą w zatrudnieniu lub niewykonującą innej pracy zarobkowej, w rozumieniu [ustawy](https://sip.lex.pl/#/document/17091885?cm=DOCUMENT) z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy ( Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 z pózn. zm.).

Wykonawca może uzyskać maksymalnie 100 pkt. Na ocenę oferty Wykonawcy składa się suma trzech wag punktowych. Oferta z maksymalną liczbą punktów i spełniająca wymogi procedury (nie podlegająca odrzuceniu lub wykluczeniu) uznana zostanie przez Zamawiającego za najkorzystniejszą.

# INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE WINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zobowiązany jest dopełnić następujących formalności tj. przedłożyć:
   1. **umowę konsorcjum**, jeżeli zamówienie będzie realizowane przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem);
2. Niedopełnienie wskazanych w pkt 1. formalności będzie traktowane jako uchylanie się przez Wykonawcę od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Wszelkie istotne dla stron postanowienia zawiera wzór umowy stanowiący Załącznik Nr 2 do SWZ. Umowa zostanie zawarta na podstawie złożonej oferty Wykonawcy. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności w niej wymienionych z  uwzględnieniem podanych we wzorze umowy warunków ich wprowadzenia.

# WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie przewiduje wymagań dot. zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

# POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie   
   o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
   1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą   
      w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
   2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
   * 1. 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
     2. 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie   
   5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17.11.1964 r. -Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. -Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
13. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są   
    w dziale VI „Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.

# OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679   
z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku   
z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „Rozporządzenie”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Świętokrzyska 22, 27- 400 Ostrowiec Świętokrzyski, którego reprezentantem jest Dyrektor Ośrodka.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [gstawiarski@mopsostrowiec.pl](mailto:gstawiarski@mopsostrowiec.pl),   
   nr tel. (41) 276 76 35
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem   
   o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy z dnia z dnia 11 września 2019 r.– Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019), zwanej dalej PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas obowiązywania umowy.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia   
   w związku z przepisami PZP.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 4 PZP.
7. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z PZP.
8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

* dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania,
* w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów Rozporządzenia służy prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,

1. Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje:

* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e Rozporządzenia prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia;
* na podstawie art. 21 Rozporządzenia prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych.

1. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 Rozporządzenia, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z PZP.
3. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez Administratora   
   w Biuletynie Zamówień Publicznych, prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 Rozporządzenia, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do Administratora.
5. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole   
   i załącznikach do protokołu, Administrator nie udostępnia tych danych zawartych   
   w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 Rozporządzenia.
6. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 Rozporządzenia, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
7. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania   
   lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
8. Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 Rozporządzenia.

# ZAŁĄCZNIKI

1. Formularz ofertowy Załącznik Nr 1 do SWZ
2. Wzór umowy Załącznik Nr 2 do SWZ
3. Oświadczenie z art. 125  Załącznik Nr 3 do SWZ
4. Opis przedmiotu zamówienia Załącznik Nr 4 do SWZ
5. Oświadczenie o podziale obowiązków z art. 117 Załącznik Nr 5 do SWZ
6. Wykaz usług Załącznik Nr 6 do SWZ
7. Wykaz osób Załącznik Nr 7 do SWZ
8. Oświadczenie dot. przynależności do grupy kapitałowej Załącznik Nr 8 do SWZ
9. Oświadczenie wykonawcy o aktualności złożonych   
   oświadczeń Załącznik Nr 9 do SWZ
10. Zobowiązanie podmiotu trzeciego Załącznik Nr 10 do SWZ
11. Wzór umowy dot. przetwarzanie danych osobowych Załącznik Nr 11 do SWZ
12. Identyfikator postępowania w systemie miniPortal Załącznik Nr 12 do SWZ

1. ) Usługa asystenta na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi. [↑](#footnote-ref-1)
2. w trybie art. 117 ust. 4 ustawy PZP [↑](#footnote-ref-2)
3. zgodnie z §2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie dopuszczalne formaty danych określa załącznik Nr 2 (FORMATY DANYCH ORAZ STANDARDY ZAPEWNIAJĄCE DOSTĘP DO ZASOBÓW INFORMACJI UDOSTĘPNIANYCH ZA POMOCĄ SYSTEMÓW TELEINFORMATYCZNYCH UŻYWANYCH   
   DO REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH) do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych 1 wydanego na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r.   
   poz. 570). [↑](#footnote-ref-3)